

日南市景観形成活動支援補助金交付要綱

令和4年1月21日

日南市告示第 2 号

(趣旨)

第1条 市は、企業や市民団体等が行う、良好な景観の形成・保全又は良好な景観を活用した魅力ある地域づくりを促進するため、景観形成活動を実施する団体に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付については、日南市補助金等交付規則(平成21年日南市規則第51号)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 宮崎県美しい宮崎づくり推進条例(平成29年宮崎県条例第23号)第23条の規定による登録を受けた美しい宮崎づくり活動団体であり、日南市内で景観形成活動を行う団体(以下「活動団体」という。)であること。
- (2) 市税の滞納がないこと(納税義務のない活動団体を除く。)
- (3) 事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、補助が適当でないと市長が認める者でないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、活動団体が行う活動のうち、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 日南市内で行われる事業であること。
- (2) 交付申請を行う年度内に完了する事業であること。
- (3) 次のいずれかに該当する事業であること。
 - ア 良好な景観の形成又は保全に寄与する事業
 - イ 良好な景観を地域資源として活用する事業
 - ウ 日南市の景観形成に関する普及啓発活動又は人材育成に寄与する事業
 - エ その他市長が必要であると認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象事業としない。

- (1) 他人の財産権の不当な侵害につながるおそれのある事業
- (2) 日南市美しいまちづくり景観基本条例(平成21年日南市条例第220号)、日南市都市計画マスタープランその他の市の施策にそぐわない事業
- (3) 本補助金に類似するほかの補助金等を受けている事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、この要綱による補助金の交付を受けようとする事業に要する経費のうち別表1に定めるもので、第8条の交付決定を受けた日以降、事業

計画書に記載のある事業期間内に支出されるものとする。

（補助金の額及び回数）

第5条 補助金の交付金額は、別表2のとおりとし、補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額とする。

2 同一活動団体に対する同一会計年度内の補助金の交付は、1回限りとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、市長に対し、当該事業の着手日前までに、補助金交付申請書（別記様式1号）及び次に掲げる書類を提出しなければならない。

（1） 実施計画書（別記様式2号）

（2） 収支計画書（別記様式3号）

（3） 誓約書兼同意書（別記様式4号）

（4） 納税義務のある活動団体等にあつては、第2条第2号に係る市税の滞納のない証明書（申請日から3か月以内に発行されたもので、写しでも可。）

（5） 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 補助金の交付申請に要する費用については、申請者の負担とする。

3 規則及びこの要綱により市長に交付申請のために提出する書類の部数は1部とし、申請者及び市は、それぞれその写しを保管しなければならない。

（補助金の交付条件）

第7条 補助金の交付条件は、次に掲げるとおりとする。

（1） 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後についても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

（2） この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。

（3） その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（交付の決定）

第8条 市長は、第6条第1項の申請書が提出されたときには、内容を審査の上、補助金交付決定（却下）通知書（別記様式第5号）により申請者に交付の決定（却下）を通知する。

（申請取下げの期限）

第9条 規則第7条第1項に規定する期日は、交付決定通知を受領した日の翌日から起算して10日以内とする。ただし、当該期限日が日南市の休日を定める条例第2条に規定する休日に当たるときは、その翌日までとする。

（変更申請）

第10条 第8条の規定により交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ補助金変更交付申請書（別記様

式第 6 号) に第 6 条第 1 項に掲げる書類のうち変更のある書類を添えて申請し、市長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業を中止しようとするとき。
- (2) 補助金の額が増額となる変更をしようとするとき。
- (3) 補助金の額の 20 パーセントを超える減額をしようとするとき。
- (4) 事業内容の重要な部分を変更しようとするとき。

(変更決定)

第 11 条 市長は、前条の規定による変更申請があったときは、速やかに変更の可否を決定し、補助金変更決定(却下) 通知書(別記様式第 7 号)により、当該変更申請をした者に通知するものとする。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業実績報告書(別記様式第 8 号)に次に掲げる書類を添えて、事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の末日のいずれか早い期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書(別記様式第 9 号)
- (2) 収支決算書(別記様式第 10 号)
- (3) 補助事業に要した経費を証する書類
- (4) 実施状況が分かる写真若しくは資料
- (5) 前 4 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の確定)

第 13 条 市長は、前条の規定による実績報告があったときは、これを審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書(別記様式第 11 号)により、当該実績報告をした者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第 14 条 この補助金は、精算払により交付する。

- 2 前条の規定による補助金の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の請求をするときは補助金請求書(別記様式第 12 号。以下「請求書」という。)を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、前項の請求書の提出があったときは、確定した補助金額を交付する。

(補助金の返還)

第 14 条 市長は、補助事業者が偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき、この要綱の内容に反するとき、その他補助金の交付に関し市長の指示に従わないときは、交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の一部若しくは全部を返還させることができる。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公表の日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

区分	項目	備考
報償費等	謝金	外部講師や専門的技能等を有する協力者への謝礼に限る。
	旅費	外部講師や専門的技能等を有する協力者の交通費、宿泊費に限る。
需用費等	消耗品費	単価が 5 万円未満の物品の購入に限る。
	印刷製本費	
	燃料費	活動に使用した機材、車両等の燃料費に限る。
	食糧費	活動中の水分補給のための飲料水に限る。
	原材料費	
その他費用	使用料及び賃借料	
	役務費	

別表 2 (第 5 条関係)

景観形成活動事業内容	補助対象経費限度額	補助率	補助限度額
第 3 条第 1 項第 3 号のアに類する事業	100 万円	9 / 1 0	90 万円
第 3 条第 1 項第 3 号のイ、ウ、エに類する事業		3 / 4	75 万円

備考 補助金額は、対象経費に補助率を乗じた額以下とし、かつ補助限度額の範囲とする。